

# Styrelsesvedtægter

## Styrelsesvedtægt for Vesthimmerlands Kommunes daginstitutioner



VESTHIMMERLANDS KOMMUNE

*- lyst til at gøre en forskel*



## § 1. Formål

I henhold til Lov om dag-, fritids- og klubtilbud m.v. til børn og unge (dagtilbudsloven) er formålet:

- at fremme børns og unges trivsel, udvikling og læring gennem dag-, fritids- og klubtilbud samt andre socialpædagogiske fritidstilbud,
- at give familien fleksibilitet og valgmuligheder i forhold til forskellige typer af tilbud og tilskud, så familien så vidt muligt kan tilrettelægge familie- og arbejdsliv efter familiens behov og ønsker,
- at forebygge negativ social arv og eksklusion ved, at de pædagogiske tilbud er en integreret del af både kommunens samlede generelle tilbud til børn og unge og af den forebyggende og støttende indsats over for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne,
- at skabe sammenhæng og kontinuitet mellem tilbuddene og gøre overgangene mellem tilbuddene sammenhængende og alderssvarende udfordrende for børnene.

Vesthimmerlands Kommunes mål for dagtilbud:

Vedlagt som bilag.



## § 2. Forældrebestyrelsen

Det er forældrebestyrelsens opgave at varetage styrelsen af institutionen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Forældrebestyrelsen består af 5 repræsentanter valgt af og blandt forældre til børn i institutionen samt 2 repræsentanter valgt af og blandt de fastansatte medarbejdere i institutionen.

Forældrebestyrelserne til Mejsevejens Børnehaven og Naturbørnehaven Sneglehuset, der optager børn med betydelig og varig nedsat psykisk/fysisk funktionsevne, består af 6 forældre og 3 medarbejdere.

Medarbejderrepræsentanterne har stemmeret på lige fod med forældrerepræsentanterne.

Institutionens leder har det administrative og pædagogiske ansvar for daginstitutionens virke. Lederen deltager i forældrebestyrelsens møder som kommunalbestyrelsens repræsentant uden stemmeret og varetager sekretærfunktionen for forældrebestyrelsen.

Udover bestyrelsens medlemmer skal der vælges 2 suppleanter for forældrerepræsentanterne og 1 suppleant for medarbejderrepræsentanterne.

En suppleant indtræder i bestyrelsen, når et bestyrelsesmedlem udtræder heraf som følge af, at tilknytningsforholdet til institutionen ophører.

### § 3. Valg til bestyrelsen

Forældrerepræsentanterne i bestyrelsen og suppleanterne for disse vælges på et forældremøde, som afholdes inden udgangen af oktober kvartal. Valget indkaldes af den siddende bestyrelse og varsles med mindst 14 dage. I lige år vælges 2 forældrerepræsentanter og i ulige år 3.

For specialgrupperne Blå Stue ved Mejsevejens Børnehave og Mariehønen ved Naturbørnehaven Sneglehuset vælges yderligere 1 forældrerepræsentant blandt hver af specialgruppernes forældre.

Valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget og løber i 2 år til nyvalg har fundet sted.

Suppleanterne vælges hvert år for et år ad gangen og indtræder i bestyrelsen i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer.

Medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i institutionen, bortset fra lederen. Personalemødet afholdes inden udgangen af oktober kvartal, dog skal personalerepræsentanterne være valgt inden det forældremøde, hvor forældrerepræsentanterne vælges. Der vælges 1 medarbejderrepræsentant i lige år og 1 i ulige år.

For specialgrupperne Blå Stue ved Mejsevejens Børnehave og Mariehønen ved Naturbørnehaven Sneglehuset vælges yderligere 1 medarbejderrepræsentant blandt hver af specialgruppernes medarbejdere.

Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter.

Suppleanten vælges for et år ad gangen.

## § 4. Valgbarhed og valgret

Forældre med børn i institutionen er valgbare og har stemmeret vedr. forældrerepræsentanter i bestyrelsen.

Ved forældre forstås de personer, der på valgets tidspunkt har del i forældremyndigheden over et barn, som er indskrevet i institutionen.

En medarbejder i institutionen kan ikke vælges som forældrerepræsentant.

Ved afstemningen kan hver fremmødt forælder med valgret afgive 1 stemme. Der kan således ikke stemmes pr. fuldmagt.

Fastansatte medarbejdere i institutionen er valgbare og har valgret vedr. medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen med undtagelse af lederen. Hver medarbejder har 2 stemmer.

Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal blandt de fremmødte, dvs. valgt er den/de personer med flest stemmer.

I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til bestyrelsen, foretages der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

Ved fortsat stemmelighed foretages lodtrækning.



## § 5. Udtrædelse af bestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, når medlemmets barn ophører i institutionen, hvorefter suppleanten indtræder.

Bestyrelsesmedlemmet kan dog undtagelsesvis fortsætte i bestyrelsen frem til næste valg, såfremt der er enighed herom i den øvrige del af bestyrelsen. .

En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen med øjeblikkelig virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har modtaget eller afleveret sin opsigelse til kommunalbestyrelsen.

Suppleanten indtræder herefter i bestyrelsen.

## § 6. Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen konstitueres på det førstkommende møde efter nyvalg. Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.

Institutionens leder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden for 8 dage efter valget af forældrerepræsentanter til bestyrelsen.

## § 7. Forretningsorden

Forældrebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

## § 8. Bestyrelsens opgaver

Forældrebestyrelsen godkender efter indstilling fra lederen institutionens virksomhedsplan, som udarbejdes inden udgangen af april kvartal og gælder for det kommende skoleår.

Forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelse, evaluering og opfølgning af:

- De overordnede pædagogiske mål for daginstitutionen
- De pædagogiske læreplaner
- Handlingsplan for udmøntningen af læreplanerne
- Mål og handlingsplan for forældresamarbejdet
- Principper for forældrenes egen medvirken i daginstitutionens hverdag
- Principper for anvendelsen af budgetrammen, herunder normer for forplejning
- Kortlægning af dagtilbuddets fysiske, psykiske og æstetiske børnemiljø (børnemiljøvurdering)

Herudover træffer forældrebestyrelsen helt eller delvist beslutning om følgende:

- Principper for personalesammensætningen i overensstemmelse med de gældende normeringsregler
- Indstilling til kommunalbestyrelsen vedr. ansættelse af personale indenfor den godkendte personalenormeringsramme og i henhold til regelsæt og uddelegeringsbeskrivelse for ansættelse og afskedigelse af personale ved Vesthimmerlands Kommune.
- Placering af den daglige åbningstid indenfor den af kommunalbestyrelsen fastsatte ramme.

## § 9. Bestyrelsens virksomhed

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, dvs. der kan kun træffes beslutninger og handles på bestyrelsens vegne i bestyrelsens møder.

Et enkelt bestyrelsesmedlem eller flere bestyrelsesmedlemmer kan således ikke træffe beslutninger på bestyrelsens vegne uden for bestyrelsens møder.

Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de personligt er til stede under disse.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

## § 10. Mødevirksomhed

Forældrebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne.

## § 11. Tavshedspligt

Forældrebestyrelsen er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt.

Som udgangspunkt må det understreges, at forældrebestyrelsen ikke har ret til indsigt i familiers personlige, herunder økonomiske forhold.

Tavshedspligten gælder med hensyn til fortrolige oplysninger jfr. forvaltningslovens § 27.



## § 12. Ændring af styrelsesvedtægten

Denne styrelsesvedtægt samt bilag er godkendt af byrådet i Vesthimmerlands Kommune på møde den 29. november 2007.

Ændring kan kun foretages af kommunalbestyrelsen efter forudgående indhentet udtalelse hos forældrebestyrelsen.

Kommunalbestyrelsen kan ændre styrelsesvedtægten med 3 måneders varsel. Ændring med kortere varsel kan ske, hvis forældrebestyrelsen og kommunalbestyrelsen er enige herom.

### Kompetenceplan for dagtilbudsområdet vedr. ansættelser af faste medarbejdere

	Børne- og skoleudvalg	Forvaltningschef	Afdelingschef	Nærmeste overordnede	Forældrebestyrelsen
<b>Dagplejen</b> Dagplejeleder	O		B-S		I-S
Souschefer				B-S	I-S
Dagplejepædagoger				B-S	I-S
Dagplejere				B-S	se fodnote
<b>Daginstitutioner</b> Institutionsleder	O		B-S		I-S
Souschefer				B-S	I-S
Pædagoger				B-S	I-S
Medhjælpere				B-S	I-S
Øvrigt personale herunder tidsbegrænsede stillinger				B	

**S** = Deltager i samtale – gennemgår endvidere samtlige ansøgninger med henblik på udtagelse af ansøgere til samtale

**I** = Indstiller til ansættelser

**B** = Beslutter ved ansættelse

**O** = Orientering

**Dagplejere:** 1 leder, 1 pædagog og 1 TR-dagplejer udgør ansættelsesudvalget

## Ansættelsesprocedure dagtilbud

Byrådet er den øverste formelle ansættende myndighed for kommunalt ansatte i Vesthimmerlands Kommune. Ansættelser og afskedigelser sker efter følgende regler og uddelegeringsmyndigelse:

Ved vakancer bør lederen vurdere det nuværende indhold i stillingen og herigennem vurdere om der skal ske ændringer i indholdet. Samtidig bør det undersøges, om der andre steder i organisationen er de ønskede kvalifikationer således at der eventuelt kan ske en omplacering, enten ved en omplacering af personale eller ved ændring i arbejdsopgaverne.

Udvælgelse til samtale samt gennemførelse af ansættelses-samtale foretages af de i vedlagte skema anførte persongrupper, som ligeledes indhenter nødvendige oplysninger fra eventuelle tidligere arbejdsgivere efter aftale med ansøgerne.

Hvis der er lovgivningsmæssige bestemmelser, som foreskriver at brugere eller andre grupper skal deltage ved ansættelsen, er det den ansvarlige leder, som sørger for, at de relevante brugere inddrages.

Forinden samtalen/aftalen indgås, kontaktes lønkontoret for en endelig afklaring om løn og indplacering under hensyntagen til eventuelle aftaler indenfor det pågældende område.

Når den ansættende myndighed har besluttet sig for hvem der skal ansættes i den pågældende stilling, fremsendes sagens papirer (ansøgning, eksamensbeviser m.v. sammen med "anmodning om udstedelse af ansættelsesbrev") til lønkontoret.

Samtidig indhentes børneattest fra Det centrale Kriminalregister.

Ansættelse af vikarer, midlertidige ansættelser, konstitueringer og meddelelser om orlov/tjenestefrihed foretages i alle tilfælde af den ansættende myndighed, som meddeler dette til lønkontoret.

## Afskedigelsesprocedure

Forinden der foretages opsigelse, bortvisninger eller disciplinære påtaler, skal forvaltningschefen altid høres på så tidligt et tidspunkt som muligt.

Det er den ansættende myndighed, som har kompetence til at træffe ovenstående beslutninger, efter samråd med forvaltningschefen.

Sager som omfatter personale, der er omfattet af tillidsmandsbeskyttelse, skal altid forud forelægges for forvaltningschefen.

Såfremt en medarbejder udviser forsømmelighed eller på anden måde ikke lever op til de krav som kommunen stiller, kan konsekvensen blive, at den ansættende myndighed ser sig nødsaget til at tage ansættelsesforholdet op til overvejelse.

I disse tilfælde bør nærmeste leder have foretaget en samtale med den pågældende, hvor konsekvenserne er blevet beskrevet. Denne samtale kan eventuelt føres sammen med tillidsmanden indenfor det pågældende område. I samtalen bør anføres hvilke områder der skal ændres, for at pågældende medarbejder kan leve op til de krav, som stilles for at fungere i stillingen.

I de tilfælde, hvor en medarbejder ønsker at fratræde sin stilling ved kommunen, bør der finde en samtale sted for at få afklaret baggrunden for fratrædelsen. Samtalen bør foretages med nærmeste overordnede.

Samtalen bør afklare om fratrædelsen skyldes forhold, som kan/skal ændres i forbindelse med fremtidige ansættelser.

Med hensyn til fratrædelse på grund af alder følges de bestemmelser, som eventuelt er angivet i overenskomster m.m. Såfremt der ikke er angivet en dato for arbejdsophør, aftales dette individuelt.



Udviklingsafdelingen december 2007

VESTHIMMERLANDS KOMMUNE

*- lyst til at gøre en forskel*

